

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24» г. Кемерово

Согласовано педагогическим
советом школы
протокол № 1 от 31.08.2021г.

Утверждаю: 
Директор МБОУ «СОШ №24»
Решетняк Е.В.
приказ № 378 от 01.09.2021г.



Положение о порядке ведения и проверки ученических тетрадей

г. Кемерово

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 года № 22-68-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Уставом школы.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
- 1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
- 1.7. В качестве отметки используется только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критериями выставления оценок.

2. Начальная школа

Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:
 - по русскому языку в 1 - 4 классах - по 2 рабочие тетради;
 - по математике в 1 - 4 классах - по 2 рабочие тетради.
- 2.2. Для текущих и итоговых контрольных письменных работ по русскому языку, математике у учащихся должно быть по 1 тетради.

3. Общие требования к оформлению и ведению в начальной школе

- 3.1. Учащиеся для выполнения письменных работ используют тетради, состоящие из 12-18 листов.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается следующая запись:

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике (по русскому языку)
ученика (цы) _____ класса _____
средней школы № 24

Фамилия, имя

- 3.3. На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи.
- 3.4. Тетради для учащихся 1-го класса и 2-го класса подписывает учитель. Тетради для контрольных работ во 2 классе подписывает учитель.
- 3.5. Рабочие тетради для учащихся 3 - 4-х классов подписывают учащиеся.
- 3.6. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель, руководствуясь наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.
- 3.7. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок, необходимых во время работы в классе).
- 3.8. На каждом уроке при выполнении письменных работ в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются на

отдельных листах и вкладываются в портфолио учащегося.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. При подчеркивании учащиеся используют простой карандаш или ручку с зеленой пастой (на усмотрение учителя), при построении геометрических фигур учащиеся должны использовать простой карандаш и линейку.

3.11. Работа над ошибками, допущенными в письменных работах учащимися, проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4. Оформление письменных работ по русскому языку в начальной школе

4.1. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

4.2. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

4.3. При оформлении красной строки следует делать отступ вправо не менее 2 см.

Оформление красной строки должно осуществляться с начала оформления текстов в 1-м классе.

4.4. Слева, при оформлении каждой строки, должен соблюдаться отступ по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

4.5. Справа записи выполняются до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.6. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строки (писать на третьей).

4.7. В ходе всей работы не должно пропускаться ни одной строки.

4.8. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись ведется учителем или учащимися в виде числа и названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и окончания 2-го класса записываются число и полное название месяца (1 декабря.). В 3-4-х классах в записи числа необходимо использовать числительные (Первое декабря.).

4.9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) и оформляется как предложение.

4.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются в центре строки.

Полная форма записи используется во 2- 4 классах: Упражнение №14.

4.11. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой записана дата и наименование работы.

4.12. Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, нужные буквы, предложения зачеркивать тонкой горизонтальной линией, не заключая неверные записи в скобки.

5. Оформление письменных работ по математике в начальной школе

5.1. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступать две клетки от края и две клетки сверху по вертикали (если запись начинается с новой страницы).

5.2. Дата проведения работы записывается посередине строки, отступив 10 клеток от края листа.

5.3. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинать писать следующую работу).

5.4. Между видами работ в классной и домашней работе следует отступать 2 клетки (на третьей клетке писать).

5.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. необходимо отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой (при записи 3-х столбиков), шесть клеток, писать на седьмой (при записи 2-х столбиков).

5.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, записывать в тетрадь. Номер задания записывается в центре страницы.

5.7. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с

учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

6. Порядок проверки письменных работ учащихся в начальной школе

- 6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
- 6.2. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
- 6.3. Работы по развитию речи по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются в тот же день и возвращаются учащимся к следующему уроку.
- 6.4. В рабочих тетрадях по русскому языку и математике в 1 - 4-х классах исправляет все допущенные ошибки, надписывая сверху нужную букву, цифру, математический знак, если орфограмма не пройдена, в остальных случаях учитель может только зачёркивать ошибку, которую затем исправляет сам ученик.
- 6.5. При проверке контрольных работ учащихся 2-4 классов по русскому языку и математике учитель исправляет все ошибки.
- 6.6. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Письмом Министерства общего и профессионального образования от 19.11.1998 г. №1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. №2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».
- 6.7. Отметки, полученные учащимися за контрольные работы, заносятся в классный журнал.
- 6.8. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
- 6.9. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям) на родительском собрании.
- 6.10. В течение всех четырех лет обучения в начальной школе следует осуществлять работу над каллиграфическим почерком.
- 6.11. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов.
- 6.12. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и букв, которые требуют корректировки.
- 6.13. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и на новой строке).
- 6.14. Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

7. Математика. 5-11 классы

Количество и назначение ученических тетрадей

- 7.1. Для выполнения всех видов учащих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:
 - В 5-6 классах - по 2 тетради (по математике);
 - В 7-9 классах - 4 тетради (2 по алгебре и 2 по геометрии);
 - В 10-11 классах - 1 тетрадь (по алгебре и по геометрии), 2 тетради для домашних и самостоятельных работ;
- 7.2. Для контрольных работ по математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. Количество тетрадей для контрольных работ может быть следующим:
 - В 5-6 классах – 1 тетрадь;
 - В 7-9 классах - 1 тетрадь;
 - В 10-11 классах -1 тетрадь.

8. Порядок ведения тетрадей по математике

8.1. Все записи должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указать для чего предназначена тетрадь, класс, номер, название школы, местонахождение школы, фамилию, имя ученика.
- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Указывать вид работы (классная, домашняя), дату указывать цифрами на полях.
- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.
- Соблюдать красную строку.
- Обозначать номера задач и других видов заданий.
- Между классной и домашней работами отступать 4 клеточки, между заданиями - 2 клеточки.
- Аккуратно выполнять чертежи, рисунки карандашом или ручкой, в контрольных работах и тестах выполнять только ручкой с синей пастой, обозначение подписывать печатными буквами ручкой (цвет синий или фиолетовый). Рисунки по алгебре, геометрии в соответствии с требованиями учебника.

9. Порядок проверки письменных работ по математике

9.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные самостоятельные (всех видов), работы, проверяются к следующему уроку.

9.2. Письменные работы проверяются следующим образом:

- 5 класс – после каждого урока у всех учащихся;
- 6 класс – в 1 полугодии – каждый день у всех учащихся, во 2 полугодии – через урок;
- 7-8 классы – 2 раза в неделю, алгебра, геометрия проверяется после каждого урока только у учащихся с низким уровнем обучаемости;
- 9 классы - алгебра, геометрия проверяется после каждого урока только у учащихся с низким уровнем обучаемости, а у остальных учеников только значимые работы, но с таким расчётом, чтобы 1 раз в 2 недели тетради всех обучающихся были проверены;
- 10-11 классы - проверяется после каждого урока у учащихся с низким уровнем обучаемости, а у остальных лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц все тетради были проверены.

9.3. Контрольные тетради по предмету проверяются у всех и осуществляются в следующие сроки:

- В 5-8 классах работы проверяются к следующему уроку.
- В 9-11 классах работы проверяются к следующему уроку, либо при большом объёме работы через 1-2 урока.

9.4. В письменных работах обучающего и развивающего характера ошибки могут подчёркиваться или исправляться. В контрольных работах 5 класса ошибка исправляется, а в 6-11 классах ошибка подчёркивается и отмечается на полях.

9.5. Все работы контролирующего характера (математические диктанты, проверочные, самостоятельные работы, тестирования, контрольные работы, диагностические работы) обязательно оцениваются с занесением отметок в журнал

9.6. Классные и домашние работы по математике оцениваются учителем. Отметка в журнал может быть выставлена по усмотрению учителя.

9.7. Работа над ошибками контрольной работы выполняется в классе, в контрольных тетрадях.

10. Русский язык и литература в 5- 11 классах Количество и назначение ученических тетрадей

10.1. Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 5-9 классах - 4 тетради, из которых 2 рабочие сменные, 1 для творческих работ (изложения, сочинения) и 1 для контрольных работ;
 - по литературе в 5-11 классах - 2 тетради, в том числе одна для сочинений.
- 10.2. По русскому языку в 10-11 классах - 2 тетради.
- 10.3. Контрольные работы по русскому языку, литературе выполняются в специальных тетрадях, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В 5-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

11. Порядок ведения тетрадей по русскому языку учащимися

11.1. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ...), класс, номер (арабскими цифрами) и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.
- В тетрадях по русскому языку число и месяц записывать в форме именительного падежа (например: Десятое сентября).
- Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
- Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы, объяснительный диктант и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Допускаются записи: Упражнение №45, № 45.
- Соблюдать красную строку.
- Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.
- Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки (для отделения одной работы от другой и выставления отметки за работу).
- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки.

12. Порядок проверки письменных работ по русскому языку и литературе учителями

12.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку:

- в 5-6 (первое полугодие) классах проверяется каждая работа после каждого урока у всех учеников;
- в 6 (со второго полугодия) - 7 классах не реже двух раз в неделю, после каждого урока только у слабых обучающихся;
- в 8-9 классах не реже одного раза в неделю, после каждого урока только у слабых обучающихся;
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

по литературе:

- в 5-8 классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

12.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

12.3. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в 5-9 классах проверяются и возвращаются к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются и возвращаются не позже, чем через неделю;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

12.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

12.4.1. при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией);

12.4.2. при проверке тетрадей и контрольных работ, учащихся 5-11 классов по русскому языку и литературе учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

12.4.3. подчёркивание и исправление ошибок производится только красной пастой.

12.5. Все контрольные, диагностические и проверочные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

12.6. Самостоятельные, обучающие письменные работы также оцениваются.

Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

12.7. После проверки сочинения, изложения в тетрадях для творческих работ выполняется, как правило, работа над ошибками. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Также может быть предложено учителем задание по выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

13. Порядок ведения и проверки тетрадей по иностранному языку

13.1. Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- одна тетрадь в клетку;

- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;

- со 2-го по 7-й классы, включительно, ведутся тетради-словари в клетку, с 8 по 11 классы, выборочно.

13.2. Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:
Английский язык

English

Form 3B

School № 36

Galina Sedova

13.3. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) - в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

13.4. Во 2- 4 классах рабочие тетради, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

В 5 - 11-х классах - тетради проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки.

В 10 - 11-х классах с углубленным изучением предмета – проверяются все работы, в остальных наиболее значимые работы, с выставлением отметки.

13.5. При проверке работ по иностранному языку учитель подчёркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова,

выражения и т.п.

**14. Порядок ведения и проверки тетрадей
по географии, окружающему миру, естествознанию, экологии,
информатике и ИКТ, истории, обществознанию, праву, экономике,
финансовой грамотности, астрономии, технологии, ОБЖ, ТПК, музыке**

- 14.1. Для ведения письменных работ по географии, окружающему миру, естествознанию, экологии, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, праву, экономике, финансовой грамотности, астрономии, технологии, ОБЖ, ТПК, музыке учащиеся должны иметь по 1 отдельной тетради на каждый предмет.
- 14.2. Проверяются все лабораторные, практические, контрольные, проверочные, диагностические работы. Остальные работы в тетрадях по данным предметам проверяются выборочно.

15. Порядок ведения и проверки тетрадей по физике, химии, биологии

- 15.1. Для ведения письменных работ по физике, химии, биологии учащиеся должны иметь 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, контрольных работ (она хранится в кабинете в течение года).
- 15.2. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного или двух раз в учебную четверть.
- 15.3. Все виды контрольных, лабораторных, практических работ проверяются у всех учащихся.
- 15.4. Проверка контрольных, лабораторных, практических работ во всех классах осуществляется учителями, как правило, к следующему уроку.
- 15.5. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки только красной пастой.
- 15.6. Все контрольные, практические, лабораторные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
- 15.7. Самостоятельные письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 15.8. Классные и домашние письменные работы оцениваются по усмотрению учителя, и оценки могут быть выставлены в журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.
- 15.9. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

16. Осуществление контроля

- 16.1. Контроль за выполнением настоящего нормативного локального акта осуществляется администрацией школы в соответствии Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и согласно плану внутришкольного контроля.

17. Установление доплат за проверку тетрадей

- 17.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.
- 17.2. Размер доплаты может быть отменён, либо уменьшен приказом директора в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.